



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

## Lastensuojelun rekisteriseloste



## SISÄLTÖ

1. [REKISTERIN NIMI](#)
2. [REKISTERINPITÄJÄ](#)
3. [REKISTERIN VASTUUHENKILÖ](#)
4. [REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT](#)
5. [REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS](#)
6. [REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE](#)
7. [REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ](#)
8. [REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET](#)
9. [SÄÄNNÖNMUKAISTEN HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN](#)
10. [REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ](#)
11. [REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN](#)
12. [REKISTERIN SUOJAAMINEN](#)
13. [HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN](#)
14. [REKISTERÖIDYN INFORMOINTI](#)
15. [TARKASTUSOIKEUS](#)
16. [TIEDON KORJAAMINEN](#)
17. [KIELTO-OIKEUS](#)



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

## 1 REKISTERIN NIMI

Lastensuojelun asiakasrekisteri

## 2 REKISTERINPITÄJÄ

Kittilän kunta, sosiaali- ja terveyslautakunta

Osoite: Kittilän kunta

Sosiaalitoimisto

Valtatie 15

99100 Kittilä

## 3 REKISTERIN VASTUHENKILÖ

Anri Tiri, vastaava sosiaalityöntekijä, pun.0400 139 684, anri.tiri@kittila.fi

## 4 REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Anri Tiri, vastaava sosiaalityöntekijä

## 5 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Rekisteri sisältää lastensuojelun lakisääteisten palvelujen järjestämisessä tarvittavat asiakastiedot. ProConsona-sosiaalityöohjelma toimii apuvälineenä sosiaalihuollon asiakastyössä ja lastensuojelun asiakastyön eri vaiheissa.

## 6 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Asiakassuhde

Henkilötietolaki 1999/523

Laki lapseksi ottamisesta 1985/153

Laki lapsen elatuksesta 1975/704

Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 1983/361

Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen

täytäntöönpanosta 1996/619

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 1992/734

Lastensuojelulaki 2007/417

## 7 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Asiakkaiden väestörekisteritiedot sekä seuraavat tiedot:

:

- Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, kansalaisuus, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, ammatti, osoitteen turvakielto
- Henkilön perhekokoonpano
- Palvelun tarve
- Hakemus- ja vireillepanotiedot
- Asiakasasiakirjat (asiakaskertomukset, suunnitelmat jne.),



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

lastensuojeluilmoitukset

- Palvelu- ja maksupäätökset sekä niiden tiedoksianto
- Asiaksmaksuihin liittyvät tiedot
- Varallisuustiedot
- Ajanvarauskalenteri

Rekisteriin tallennetuista resursseista seuraavat tiedot:

- Sijais- ja tukiperheiden henkilötiedot
- Tukihenkilöiden henkilötiedot
- Sijaishuoltoyksiköiden yhteystiedot

Lastensuojelulain vaatimat rekisterit kuntaan sijoitetuista lapsista ja yksityisesti sijoitetuista lapsista

Järjestelmän käytön lokitiedot

Manuaalinen rekisteri:

- perhehoitosopimukset
- ostopalvelusopimukset

## 8 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Tarvittavat tiedot hankitaan pääosin asiakkaalta. Lisäksi tietoja hankitaan Väestörekisterikeskuksesta, Kansaneläkelaitokselta, eläkelaitoksilta, verottajalta, poliisilta, ulosottoviranomaisilta, toisilta kunnilta, työttömyyskassoilta, työvoimaviranomaisilta, kouluilta ja terveydenhuollon eri yksiköiltä.

Henkilö- ja perhetiedot saadaan asiakkaalta ja väestötietojärjestelmästä. Tietoa saadaan myös sosiaalityön virka-ajan ulkopuolisesta päivystyksestä (Rovaniemen kaupunki, Lapin ensi- ja turvakoti).

Väestötietolaki 26 § (1993/507)

Lastensuojelulaki 25 § (2007/417)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14-21 § (2000/812)

## 9 SÄÄNNÖNMUKAISTEN HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUS

Henkilökunnalla on vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus. Rekisterin tietoja luovutetaan vain asiakkaan kirjallisella suostumuksella, erityislainsäädännön nojalla ja oikeuden päätöksellä. Rekisteristä laadittavia tilastotietoja luovutetaan Terveiden – ja Hyvinvoinnin laitokselle sekä aluehallintovirastolle.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11-14 § (2000/812)

Laki sosiaali- ja terveystieteiden tutkimus- ja kehittämiskeskuksesta 6 § (1992/1073)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 22-24 §, 26-30 § (1999/621)



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

## 10 REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ

ProConsona –sosiaalityöohjelmaa käytetään sosiaalitoimen lakisääteisten tehtävien hoitamiseen sosiaalipalvelujen vastuualueella.

## 11 REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Ei yhdistetä muihin henkilötietorekistereihin.

## 12 REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen ProConsona – sosiaalityöohjelmaan edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritely oikeus tehtävämukaisiin toimintoihin. Eri käyttäjärooleissa on määritely erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet.

Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisäänkirjoittautumiset ja järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.

## 13 HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIE TOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Asiakaskohtaisten tietojen säilytyksessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistolain kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

## 14 REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Asiakasta informoidaan siitä, että rekisteriseloste on nähtävillä kunnan www-sivuilla sekä asiakastyöpisteissä.

## 15 TARKASTUSOIKEUS

Henkilö voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Tarkastuspyyntö osoitetaan sosiaalitoimistoon. Tiedot antaa asiakkaan asioita hoitava henkilö. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä.

Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaaliasiakirjoihin ja/tai atk-tulosteisiin ja asiakirjoihin, jotka on tallennettu atk-järjestelmään.



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen, ao. toimipisteen päällikön allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.

## 16 TIEDON KORJAAMINEN

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee asiakastyöntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä. Oikaisupyynnön tehdään kirjallisesti. Pyyntö on yksilöitävä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi.

Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestörekisteristä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaisille.

Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan ao. asiakkaalle Henkilötietolain 29§ mukainen todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.

## 17 KIELTO-OIKEUS

Kaikki tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.